



Aus: Bausteine für die Praxis Nr. 16

## Gäste aus Ostafrika bei uns - Tipps für einen harmonischen Besuch

„Wageni ni baraka“ - „Gäste sind ein Segen“ - heißt es in Ostafrika

### 1. Was ist im Voraus zu klären?

#### 1.1 Vorüberlegungen zur Einladung

- Was ist das Ziel der Einladung?
- Wie viele Personen werden eingeladen?
- Wie wird die Einladung finanziert?
- Welche finanziellen Hilfen gibt es? (MEW, aej, Dekanat)
- Wie sind die fremdsprachlichen Gegebenheiten?  
(Sind sehr gute Englischkenntnisse Voraussetzung oder ist Suaheli-Übersetzung möglich?)
- Wer hat Erfahrungen und kann beraten? (Zuständige Regionalstelle des MEW anfragen)

#### 1.2 Wie sind Koordination und Begleitung organisiert

- Wer koordiniert die Programmgestaltung?
- Welche Personen begleiten wann die Gäste?
- Welche Hilfen werden von außerhalb gebraucht?
- Wer übersetzt?
- Wird Beratung bei Flugbuchung, Visa, Versicherungsfragen gebraucht?
- Wird die Hilfe von MEW-Mitarbeitenden in der Partnerkirche benötigt?

#### 1.3 Organisation der Reise

- Wer verfasst den offiziellen Einladungsbrief?
- Wer hat den Zeitplan im Blick? (Besuchstermin, Namen für Flugbuchungen und Visa)
- Wer kümmert sich im Dekanat um die Visa?
- Wer bucht und bezahlt die Flüge?
- Sind die notwendigen Versicherungen für die Gäste abgeschlossen?
- Wer schickt die Tickets zu den Gästen?
- Bis zu welchem Zeitpunkt müssen Zusageanträge zur Befürwortung bei Mission EineWelt vorliegen?

#### 1.4 Fragen zum Programm

- Was ist das Ziel des Programms?
- Was sind die Schwerpunkte des Programms?
- Wie kann auf das soziale und berufliche Umfeld des jeweiligen Gastes in der Programmgestaltung eingegangen werden? („Steckbriefe“ anfordern)
- Was ist die Funktion der Gäste zu Hause?

- Sind Zeiten eingeplant für
  - Ruhepausen,
  - gemeinsame (Zwischen-) Auswertungen,
  - interne Zeiten für die Gruppe,
  - Flexibilität für gemeinsame Programmkorrekturen,
  - private Einkäufe der Gäste (gegen Ende des Programms)?
- Sind Zeitumstellung und anderer Lebensrhythmus für den Gast gewöhnungsbedürftig?
- Was sind die Wünsche und Interessen der Gäste?
  - Haben sie Bekannte hier, die sie besuchen möchten?
- Wie kann ein möglichst realistisches Bild der deutschen Lebenssituation vermittelt werden?
- Wer holt die Gäste am Flughafen ab und verabschiedet sie?
- Wie und wo sind die Gäste offiziell zu begrüßen und zu verabschieden?
- Sind alle Verantwortlichen informiert?
- Sind die Fahrdienste während des Besuchs organisiert?
- Wo und wie können die Gäste bei Ankunft witterungsgemäße (warme) Kleidung erhalten?

### 1.5 Fragen zur Wohnsituation

- Wie wird die Gruppe auf gastgebende Familien aufgeteilt?
  - (Nach Möglichkeit Unterbringung zu zweit)
- Ist die Häufigkeit des Quartierwechsels für die Gäste passend?

## **2. Vorbereitung der Gastgeber**

### 2.1 Wer kommt

Für die Begegnung mit Gästen aus Übersee lohnt es sich, sich bewusst zu machen, aus welchen Traditionen die Besucher kommen.

- Aus welcher Gegend kommen die Besucher?
- Aus welchem sozialen Umfeld kommen sie?
- Wie in etwa ist die wirtschaftliche Situation?

### 2.2 Wie kann ich mich als Gastgeber/in vorbereiten

- Wer hat schon Erfahrungen mit Gästen gemacht? Wer kann mich beraten?
- Wie erfahre ich etwas von der Geschichte und Kultur des Landes?
- Wie ist die aktuelle politische, wirtschaftliche, geistliche Situation des Landes?
- Wo und wie bekomme ich eine Einführung in die Sprache der Gäste?
  - (MEW-Sprachkurse anfragen)

### 2.3 Worauf sollten wir bei den Speisen und Mahlzeiten achten?

- Die Art der Ernährung ist für die Mehrheit der Menschen in Ostafrika nicht sehr abwechslungsreich. Was bedeutet das für uns als Gastgeber?
- Ein offenes „Nein, Danke!“ wird in Tansania als unhöflich empfunden. Achten Sie also eher auf die Blicke der Gäste und fragen Sie nicht immer wieder, ob sie noch etwas nachgelegt bekommen wollen.
- Wie oft wird den Gästen das für die Gegend typische Gericht serviert?
  - (Sauerkraut und Bratwürste, Braten und Knödel, Linsen und Spätzle...)
- Wer benötigt eine Diät?
- Wie halten es die Gäste mit Alkohol?

## 2.4 Was ist in Gesprächen zu bedenken?

- Leicht sprechen wir über Situationen, in denen Landsleute unserer Gäste tollpatschig und rückständig erscheinen.
- Originelle Erfahrungen und Pannen bei Reisen sind beliebte Themen. Dabei kann der Eindruck entstehen, in Ostafrika würde in der Regel „nichts klappen“.
- Oft werden die Gäste nach ihrer Einschätzung der kirchlichen Lage hier bei uns und dem Vergleich mit Ostafrika gefragt. Das kann für die Gäste problematisch sein, da sie weder die eigene, noch die gastgebende Kirche herabsetzen möchten.
- Es ist wichtig, mit den Gästen über ökologische und soziale Fragen zu sprechen und von unseren Problemen zu erzählen. Zu bedenken ist, dass die Gäste in der Regel nicht über Detailfragen in ihrem Land informiert sein können.

## 2.5 In welcher Rolle sehen wir uns als europäische Partnerkirche?

- Sehen wir uns als „die reichen Onkel und Tanten aus Europa“, ohne die „nichts läuft“?
- Welche alternativen Rollen können wir übernehmen?

## 2.6 Im Blick auf Geschenke:

(Immer an die Gewichtsbeschränkung für Fluggepäck denken.)

- Es sollte für die Gäste eindeutig sein, welche Geschenke für private und welche für dienstliche Zwecke gedacht sind.
- Ideen für Geschenke: Filme/Entwicklung/Rahmung, Postkarten, Landkarten, Kopftuch, Fußball, Altartuch, Poster, Stoffbild, Cassetten, CDs, Videos - wenn Geräte vorhanden - (keine schweren Bücher über das Dekanat bzw. die Gemeinde).
- Die Höhe des Geldwertes der Geschenke an die Gäste bzw. die Partnerkirche sollte **v o r** dem Besuch festgelegt werden. Dabei ist zu bedenken, dass kleine Summen deutschen Geldes in Übersee einen hohen Wert haben. Geschenke sollen weder beschämen, noch abhängig machen.
- Offizielle für die Gemeinde des Gastes bestimmte Geschenke, sollten den Rahmen von Euro 300,— nicht überschreiten, um keine zu großen Ungleichheiten zu schaffen. Persönliche Geschenke sollten sich an einem Wert von Euro 30,— orientieren.
- Wie wollen wir mit dem privaten „Zustecken“ von Geldgeschenken umgehen?  
Was bedeutet unser Verhalten diesbezüglich für die Gäste untereinander und die Beziehung zu uns? Welche Beziehung, welches Verhalten, welche Erwartungen der Gäste fördern wir?

## 2.7 Bezüglich des Fluggepäcks:

- Sprechen Sie mit den Gästen über die Gewichtsbeschränkung (20 kg) und machen Sie sie auf die Kosten für Übergepäck aufmerksam.
- Übergepäck ist sehr teuer (ca. 30,— Euro pro kg).
- Klären Sie die Kostenübernahme für Übergepäck vorab.

### **3. Vorbereitung der Gäste auf die Reise**

#### **3.1 Informationen über einladendes Dekanat an die Gäste schicken**

- Ansicht-Postkarten können einen ersten Eindruck vermitteln.

#### **3.2 Informationen über die Gastgeber/innen an die Gäste schicken**

- Fotos und Beschreibung der Funktion der Gastgeber/innen erleichtern die Vorbereitung und das Innere-Sich-Einstellen zu Hause.

**3.3 Ein Blatt mit Redewendungen in Deutsch/Englisch** (mit Aussprachezeichen) ermöglicht es den Gästen, sich sprachlich ein wenig auf das Gastland vorzubereiten.

#### **3.4 Informationen über das Besuchsprogramm**

- Ein Rahmenprogramm sollte etwa sechs Monate vor der Reise an die Gäste geschickt werden, damit diese sich vorbereiten und auf Erwartungen einstellen können.

**3.5 Gibt es im Umfeld des Gastes reiseerfahrene Personen oder deutsche Überseemitarbeitende**, die eine Rolle bei der Vorbereitung und Nacharbeit des Gastes spielen können?

#### **3.6 Tipps für die Reise**

- Um unterwegs bei unvorhersehbaren Zwischenfällen Kommunikation zu ermöglichen, sollten die Gäste wichtige Telefon-Nummern vorab zugeschickt bekommen.
- Das Mitnehmen einer kleinen Summe in Euro oder US\$ ist für solche Zwecke sinnvoll.

### **4. Einführung und Information der Gäste in Deutschland**

#### **4.1 Orientierung im Haushalt der Gastgeber/innen**

- Wie sind Toilettenspülung, Türverriegelung, Wasserhähne (kalt/warm), Dusche, Lichtschalter, Heizungsregler und Fenster zu bedienen?
- Wo und wie können die Gäste ihre Wäsche waschen?
- Wo und wie können die Gäste telefonieren?

#### **4.2 Material- und Info-Mappe**

- Notizbuch, Schreibzeug, Briefpapier, (evtl. einige frankierte Luftpostleichtbriefe),
- Grundinformationen über Deutschland (z. B. „Germany Country and People“, Herausg. Presse- und Informationsdienst, Bonn).
- Grundinformationen über ev. Kirche in Bayern (z. B. „Bayern evangelisch“ mit englisch-sprachigem Einleger (nur im MEW erhältlich), Herausg. Ev. Presseverband München).
- Landkarte (z. B. „Evangelisch in Bayern“; Herausg. Ev. Presseverband München)
- Grundinformation über Kirche in Deutschland „Church in Germany“, (Herausg. EMS)
- Telefonkarte?

**4.3 Telefon-Nummern von Gastgebern und anderen für das Programm Verantwortlichen** sollten den Gästen mitgeteilt werden:

#### **4.4 Tagegeld**

Es empfiehlt sich ein Tagessatz von Euro 7,—, der sinnvollerweise jedem Gast zu Beginn des Besuchs ausgehändigt wird. Tagegeld gehört zum Besuch und ist kein Geschenk. Es sollte möglichst „sachlich“ ausbezahlt werden.

4.5 Wie kann vermittelt werden, dass sowohl Gäste als auch Gastgeber/innen Profitierende sind und die Gäste nicht das Gefühl bekommen, Objekte unserer Wohltätigkeit zu sein? Transparenz und Mitentscheidung in der Finanzplanung?

## **5. Gewohnheiten und Prägungen der Gäste**

### **5.1 Geistliche Gemeinschaft**

Die Gäste freuen sich über geistliche Gemeinschaft in Morgenandacht, Bibelgespräch, Tisch- und Abendgebet.

### **5.2 Beispiele ostafrikanischer Traditionen sind**

- große Ehrfurcht vor dem Alter
- tiefer Respekt vor Amtsträgern in Kirche und Gesellschaft
- ein leicht verletzbares Schamgefühl

### **5.3 Kommunikation**

- Afrikaner sind erfahrene Gesprächspartner, die sich ihre Sprechkultur erhalten haben. Vieles wird jedoch „zwischen den Zeilen“ und indirekt gesagt.
- Für uns heißt dies, dass wir mit unseren Anliegen nicht mit der Tür ins Haus fallen sollten. Ein Gespräch braucht Zeit, um sich entwickeln zu können.
- Gemeinschaft drückt sich in gemeinsamen Mahlzeiten aus.

## **6. Unterwegs in Deutschland**

Die fremde Kultur, die vielen Begegnungen und die intensiven Gespräche sind anstrengend. Für die Planung des Programms bedeutet dies:

- Pausen und freie Tage bzw. Tageszeiten fest einplanen.
- Wenn möglich, Begegnungen mit Menschen arrangieren, die Land und Leute der Gäste kennen und deren Sprache fließend sprechen (MEW anfragen). Ihnen erzählen die Gäste leichter von Fragen, die sie während ihres Aufenthalts beschäftigen.

## **7. Tipps für die Einkäufe der Gäste**

Die Gäste brauchen Zeit für private Einkäufe.

Sie stehen unter einem Erwartungsdruck ihrer Verwandten, die aus dem reichen Europa Geschenke erhoffen, und müssen genau überlegen, was sie sinnvollerweise einkaufen.

- Häufig reicht das Geld nicht.
- Wegen des Erwartungsdrucks und der geweckten Wünsche ist dies frustrierend. Hilfreich kann die Entdeckung sein, dass auch Deutsche nicht unbegrenzt kaufen können.
- Es ist abzuwägen, was hier wirklich billiger ist, als in Ostafrika oder im Duty-Free-Shop.
- Zeigen Sie **v o r** dem Einkaufsbummel, wie wenig hier im Vergleich zum Heimatland des Gastes für einen Euro gekauft werden kann.
- Kriterien für die Produktauswahl besprechen.
- Woher bekommen die Gäste zu Hause Ersatzteile?
- Welche Qualität ist angemessen?
- Entstehen zusätzliche Transportkosten?

## **8. Hinweise zur Zeiteinteilung**

<u>Deutsch</u>	<u>Englisch</u>	<u>Tansanisch</u>
6.00	6.00 am	12. Stunde
9.00	9.00 am	3. Stunde
12.00	12.00 pm	6. Stunde
15.00	3.00 pm	9. Stunde
18.00	6.00 pm	12. Stunde
21.00	9.00 pm	3. Stunde

Bei Besuchern, die nicht oder selten in westlichen Ländern gereist sind, sollte man bei Zeitabsprachen immer nachfragen, ob tansanische oder europäische Stundenzählung gemeint ist.

## **9. Speisen und Getränke**

### **9.1 Speisen**

Zum Kennenlernen des Lebens in Deutschland gehört auch der Speiseplan.

- Gerne gegessen werden normalerweise Gemüse, Suppen, Kartoffeln, Reis, Hähnchen, Fisch, Braten, gekochter Schinken, Brot, hart gekochte Eier.
- Selten beliebt sind Käse, Wurst und säuerliche Salate/Speisen.
- Kekse und Kuchen zum Tee oder Kaffee sind erwünscht.
- Die Hauptmahlzeit ist in Afrika das warme Abendessen.
- Vor Veranstaltungen sind Gäste oft nervös und essen wenig, haben aber danach Hunger.

### **9.2 Getränke**

Obstsäfte, Kaffee oder Schwarzer Tee, meistens mit Zucker oder Süßstoff und Milch, sowie verschiedene Limonaden sind übliche Getränke.

Im Gästezimmer sollte Mineralwasser (evtl. ohne Kohlensäure) und ein Glas bereitstehen.

***Es stimmt wirklich auch bei uns:***

***„Mgeni ni baraka“ - Gäste sind ein Segen.***

***Viel Freude und gute Erfahrungen wünschen wir Ihnen!***

